



**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД**

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за набавку: Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику

Бр. Н - 54/2020

**САДРЖАЈ:**

1. Позив за подношење понуда	стр. 3
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду	стр. 5
2.21 Изјава о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 13
3. Образац понуде.....	стр. 14
4. Услови за учешће у поступку набавке из конкурсне документације и упутство како се доказује испуњеност услова.....	стр. 18
4.7 Образац изјаве понуђача.....	стр. 22
4.8 Образац изјаве подизвођача.....	стр. 23
4.9 Списак уговора одржавања.....	стр. 24
4.10 Потврда.....	стр. 25
5. Модел уговора	стр. 26
6. Техничке карактеристике	стр. 32
7. Образац структуре цене са упутством како да се попуни.....	стр. 33
7.1 Образац структуре цене	стр. 33
7.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре цене.....	стр. 35
8. Изјава о независној понуди.....	стр. 36
9. Менично овлашћење - Писмо.....	стр. 37

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД (у даљем тексту: Наручилац),
Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403**

на интернет страници www.posta.rs и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа објавило је позив за подношење понуда у поступку набавке услуге.

Предметна набавка биће спроведена у поступку набавке на који се не примењује Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015, и 68/2015 у даљем тексту: Закон) и другим важећим прописима из ове области.

Назив и ознака из општег речника набавке: Одржавање и поправка рачунарске опреме - 50312000-5;

1.1. Предмет набавке је одржавање штампача за Хибридну пошту по клику, број Н-54/2020 (у даљем тексту: Услуга), за потребе ЈП "Пошта Србије", Београд (у даљем тексту: Наручилац).

1.2. Поступак набавке се спроводи ради закључења уговора о набавци.

За спровођење набавке надлежна је **Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање**, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК: 135403, Тел.: 011/3022-008, факс: 011/3022-198, *e-mail*: postanabavka@ptt.rs.

1.3 Понуде се припремају и подnose у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

1.4 Понуде морају бити достављене у затвореној коверти овереној печатом, на адресу Наручиоца: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, писарница, у року од **20 (двадесет)** дана од дана објављивања позива за подношење понуда на порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и то најкасније до ЧЕТВРТАК, 15. 10. 2020. године до 09: 00 часова, са назнаком: **"ПОНУДА ЗА НАБАВКУ: ОДРЖАВАЊЕ ШТАМПАЧА ЗА ХИБРИДНУ ПОШТУ ПО КЛИКУ, број Н - 54/2020 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА"**. На полеђини коверте мора бити назначен назив и адреса понуђача. Благовременим се сматрају понуде које су до истека рока за подношење понуде приспеле Наручиоцу, без обзира на начин на који су послате. Неблаговремене понуде неће бити разматране, већ ће по окончању поступка отварања понуда, неотворене бити враћене понуђачима уз назнаку да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозов понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ: ОДРЖАВАЊЕ ШТАМПАЧА ЗА ХИБРИДНУ ПОШТУ ПО КЛИКУ, број Н - 54/2020 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА".



1.5 Рокови у поступку набавке биће рачунати према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа. Уколико последњи дан рока пада у нерадан дан (субота, недеља; државни или верски празник који је као такав одређен за нерадни дан Законом о државним и другим празницима у Републици Србији) рок истиче првог наредног радног дана.

1.6 Понуде ће бити отворене јавно, последњег дана истека рока за подношење понуда, односно у ЧЕТВРТАК, 15.10.2020. године, у 10:00 часова, на адреси Таковска 2, приземље, канцеларија 11. Представници понуђача, изузев директора предузећа, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца а у којима ће понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 15 дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

1.7 Избор најповољније понуде Наручилац ће извршити применом критеријума "Најнижа понуђена цена".

1.8 Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуђач треба да сачини понуду према упутству Наручиоца.

2.1 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена.

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео на интернет страници Наручиоца www.posta.rs са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује **Изјаву (Образац 2.21)**.

Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране/укупан број страна.

Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде на српском језику.

У случају да понуђач, приликом попуњавања понуде, треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери парафом и печатом. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.2 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

- Образац понуде:** попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 3. Конкурсне документације).
- Изјаву из пододељка 4.6 Конкурсне документације,** дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова за учешће у поступку набавке утврђене Конкурсном документацијом - попуњену, потписану од стране овлашћеног лица и печатом оверену;
- Доказе о испуњености услова за учешће у поступку набавке из Конкурсне документације из Одељка 4.**
- Образац структуре цена** - попуњен у складу са упутством, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (Одељак 7. Конкурсне документације).
- Модел уговора о пружању услуге, из конкурсне документације** - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (Одељак 5. Конкурсне документације).
- Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:** бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму) или неопозива банкарска гаранција (Одељак 5, пододељак 2.8 конкурсне документације);
- Изјаву о независној понуди,** из Одељка 8. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.
- Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације** из пододељка 2.21 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.



9. **Техничке карактеристике из Одељка 6 Конкурсне документације** - попуњену, печатом оверене и потписане од стране овлашћеног лица понуђача; као доказ техничке опремљености.

2.3 Понуде са варијантама нису дозвољене.

2.4 Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико подноси понуду са подизвођачем) податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (**Одељак 3. Конкурсне документације**). Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

2.5 Образац структуре цене. Цена мора бити дата на приложеном обрасцу структуре цена. Образац структуре цене мора бити попуњен у складу са упутством Наручиоца. (**Одељак 7. Конкурсне документације**).

Изјавом о независној понуди (Одељак 8. Конкурсне документације), понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

2.6 Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда. Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

2.7 Цена мора бити изражена у динарима или у еврима, без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Цене морају бити дате на паритету FCO објекти Корисника услуге у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву, и укључују трошкове комплетног одржавања, трошкове потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача XEROX 4127, XEROX 650cf, XEROX D125 и трошкове превоза, трошкове сервисера на терену и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

Пружалац услуге се обавезује да обезбеди стално присуство сертифицираних сервисера на наведеним локацијама Наручиоца у време интензивне штампе, а према потребама Наручиоца.

Јединична цена је исказана по „клику“. „клик“ означава штампу једне странице формата А4 са једностраном штампом а „дупли клик“ означава штампу једног листа формата А4 са двостраном штампом. Свака одштампана страна формата А3 или А4-UP, рачуна се као 2 „клика“. Подаци о броју „кликова“ добијаће се на основу бројача који постоји на сваком штампачу, а подаци о броју „дуплих кликова“ на основу месечних извештаја оператера који опслужују штампаче.

Стварне количине кликова и дуплих кликова на месечном нивоу биће реализоване у зависности од потреба Наручиоца. Укупна цена понуде без ПДВ-а, служи искључиво за стручно оцењивање понуда, док ће уговор бити закључен на износ процењене вредности предметне јавне набавке, и реализоваће се према стварним потребама Наручиоца.

Уговор ће бити реализован у складу са Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд за наредне године, до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.



2.8 Средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави 1 (једну) **бланко сопствену меницу или неопозиву безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију**, као гаранцију за озбиљност понуде.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу, која мора да буде евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије**, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу - писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да понуду подноси физичко лице обавезан је да уз понуду достави **бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана**. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Понуђач може уз понуду, као гаранцију за озбиљност понуде, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију** на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов писани захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора достави, на адресу: ЈП „Пошта Србије“ Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, 2 (две) **бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију**, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица изабраног најповољнијег понуђача.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју изабрани најповољнији понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је изабрани најповољнији понуђач физичко лице, обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Изабрани најповољнији понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорних обавеза, мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Уколико су у питању менице, уз менице морају бити достављена и одговарајућа менична овлашћења и копије картона депонованих потписа.

У случају да изабрани најповољнији понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

По извршењу уговорних обавеза изабраног најповољнијег понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на писани захтев изабраног најповољнијег понуђача.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року:

Изабрани најповољнији понуђач је у обавези да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави Наручиоцу на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица изабраног најповољнијег понуђача.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење – писмо на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју изабрани најповољнији понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да за време трајања гарантног рока, да најкасније 5 (пет) дана пре истека важења средства финансијског обезбеђења, достави ново средство финансијског обезбеђења. Уколико су у питању менице, уз менице морају бити достављена и одговарајућа менична овлашћења и копије картона депонованих потписа.

У случају да је изабрани најповољнији понуђач физичко лице, обавезан је да достави (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Изабрани најповољнији понуђач може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да приложи неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Изабрани најповољнији понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека гарантног рока.

У случају да изабрани најповољнији понуђач не отклони недостатке у гарантном року или их отклони делимично Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења биће враћено на писани захтев изабраног најповољнијег понуђача.

2.9 Понуду може поднети група понуђача.

Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава понуђача из пододелка 4.7), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који чини саставни део заједничке понуде.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

2.10 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.



2.11 Заштита података: Наручилац је дужан да чува, као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди, који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве, понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Наручилац чува, као пословну тајну, имена понуђача и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

2.12 Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац **не може** да захтева, дозволи или понуди промену у садржини понуде, укључујући промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде.

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена, а у случају несугласности износа наведених у бројкама и словима, примат се даје износу наведеном словима.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

2.13 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

2.14 Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума "Најнижа понуђена цена".

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени.

Одлука о додели уговора биће објављена на интернет страници Наручиоца www.posta.rs у року од 3 (три) дана од дана доношења.

2.15 Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ (правноснажна судска пресуда или коначна одлука другог надлежног органа, исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза, исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року, извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором, изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи, доказ о

ангажовању на извршењу уговора о набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача, други одговарајући доказ примерен предмету набавке, одређен конкурсном документацијом који се односи на испуњење обавеза по раније закљученим уговорима о набавкама).



2.16 Наручилац задржава право да након отварања понуда, а пре доношења Одлуке о додели уговора, односно Одлуке о обустави поступка, позове понуђача/е да у примереном року отклоне недостатке у својим понудама и да своју понуду учини прихватљивом, односно да у примереном року отклоне битне недостатке у својим понудама, отклоне све разлоге због којих је понуда неодговарајућа, да умање понуђену цену испод процењене вредности набавке, као и да промене друге битне елементе понуде.

Понуђачи који по позиву из претходног става доставе понуде, имају могућност умањења понуђене цене и у случају да је првобитно понуђена цена била испод процењене вредности набавке.

У поступку отварања понуда, комисија може дозволити понуђачима да преговарају о цени, као и о другим битним елементима понуде.

Након отклањања недостатака из понуда Наручилац задржава право, да позове све понуђаче који су поднели одговарајуће и прихватљиве понуде, у поступак преговарања где ће предмет преговарања бити укупна понуђена цена.

У поступак преговарања неће се позивати понуђачи чија је понуда неприхватљива и после позива за отклањање недостатака, јер нису отклонили уочене недостатке, тј. своју понуду нису учинили одговарајућом и прихватљивом, у остављеном року који им је дао Наручилац.

2.17 Негативне референце: Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

2.18 Захтеви набавке:

Начин и рок плаћања: сукцесивно месечно у року од минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана од дана пријема исправног рачуна.

Уз рачун се доставља и Записник о извршеној услузи, потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица понуђача. Рачун мора бити усаглашен са потписаним Записником о извршеној услузи, који садржи и укупан број одштампаних страна са једностраном и двостраном штампом и формат штампе за све штампаче који су предмет услуге одржавања, као и број одштампаних страна и формат штампе за сваки од штампача појединачно.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и стварно оствареном броју кликова и дуплих кликова, овереним и потписаним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Пружалац услуге биће уведен у посао по истеку важећег уговора Уговору број 2018-158918/25 од 10.12.2018. године. Одржавање ће се вршити континуирано. Крајњи рок за давање Налога за реализацију је 2 (две) године од почетка примене уговора који произилази из предметне набавке.

Радно време сервисног центра: 365 (трисотинешездесетпет) дана у години, у периоду од 08:00 до 22:00 часа сваког дана, укључујући суботу, недељу и дане државних празника.

Време одзива на пријаву кvara: 2 (два) часа од пријаве кvara (телефоном, факсом или „email-ом“).

Рок за отклањање кvara: 48 (четрдесетосам) часова од одзива на пријаву кvara.



Место пружања услуге: FCO локација Наручиоца на територији Србије (Београд, Нови Сад, Ниш и Краљево).

Гарантни рок за извршену услугу:

- 12 месеци од дана извршене услуге;
- за уграђене резервне делове, минимум 6 месеци од уградње резервног дела.

Рок важења понуде: 90 (деведесе) дана од дана јавног отварања понуда.

Услуга одржавања штампача Хегох подразумева одржавање штампача, укључујући набавку и замену потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача на наведеним локацијама, по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику").

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди расположивост свих резервних делова и потрошног материјала, тонера и свих осталих делова неопходних за пружање услуге.

Резервни делови, потрошни материјал, тонери и сви остали делови неопходни за пружање услуге одржавања морају бити оригинални, фабрички нови, некористишћени, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналној амбалажи и морају одговарати стандардима произвођача.

Пружалац услуге се обавезује да услугу одржавања штампача из овог уговора пружа на локацијама Наручиоца на територији Србије, у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву.

Цене морају бити дате на паритету FCO објекти Корисника услуге у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву, и укључују трошкове комплетног одржавања, трошкове потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача XEROX 4127, XEROX 650cf, XEROX D125 и трошкове превоза, трошкове сервисера на терену и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

Пружалац услуге се обавезује да обезбеди стално присуство сертификованих сервисера на наведеним локацијама Наручиоца у време интензивне штампе, а према потребама Наручиоца.

2.19 Критеријум за избор најповољније понуда је „Најнижа понуђена цена“.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи гарантни рок.

2.20 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде (при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захева одговор објави на интернет страници. Комуникација у поступку набавке врши се путем поште на адреси Наручиоца: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, писарница, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број 011-30-22-198), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Сагласно одредбама Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18) са подацима о личности садржаним у понудама потенцијалних понуђача Наручилац поступа у својству Обрађивача, док потенцијални понуђач има својство Руковаоца.

Наручилац се обавезује да сагласно Закону о заштити података о личности податке о личностима неће чинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Руковаоца, осим у случајевима прописаним важећом законском регулативом, када сагласност није потребна.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном, није дозвољено.



2.21 ИЗЈАВА О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда, коју подноси за набавку: Одржавање штампача за Хибридную пошту по клику, број Н-54/2020, за потребе Наручиоца, Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд, дата на основу Конкурсне документације коју је преузео са интернет странице Наручиоца www.posta.rs, и идентична са оним садржајем који је на наведеној интернет страницама објављен.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)



ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику, број Н-54/2020,

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (односно назив члана групе понуђача):

2. Адреса: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Е-mail: _____
10. Факс: _____
11. Текући рачун: _____
12. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ПРЕДМЕТ: Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику, број Н-54/2020,

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

Handwritten signature and initials in blue ink.

ПОНУДА БРОЈ:

Ред. бр	Назив услуге	Границе остварених кликова на месечном нивоу	Цена једног клика за дате границе без ПДВ-а	Оквиран број кликова месечно	Укупно месечно у дин. без ПДВ-а	Укупна цена за период од 12 месеци, без ПДВ-а
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(5)*(4)	(7)=(6)*12
1	Одржавање штампача за Хибридную пошту по клику	0 – 1.000.000		1.470.000		
2	Одржавање штампача за Хибридную пошту по клику	1.000.001 – 1.500.000		515.000		
3	Одржавање штампача за Хибридную пошту по клику	1.500.001 – 2.000.000		275.000		
4	Одржавање штампача за Хибридную пошту по клику	2.000.001 – 3.000.000		115.000		
5	Одржавање штампача за Хибридную пошту по клику	3.000.001 и више		25.000		
УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а						

Јединична цена је исказана по „клик“. „клик“ означава штампу једне странице формата А4 са једностраном штампом а „дупли клик“ означава штампу једног листа формата А4 са двостраном штампом. Свака одштампана страна формата А3 или А4-UP, рачуна се као 2 „клика“. Подаци о броју „кликова“ добијаће се на основу бројача који постоји на сваком штампачу, а подаци о броју „дуплих кликова“ на основу месечних извештаја оператера који опслужују штампаче.

Стварне количине кликова и дуплих кликова на месечном нивоу биће реализоване у зависности од потреба Наручиоца. Укупна цена понуде без ПДВ-а, служи искључиво за стручно оцењивање понуда, док ће уговор бити закључен на износ процењене вредности предметне јавне набавке, и реализоваће се према стварним потребама Наручиоца.

Начин и рок плаћања: сукцесивно месечно у року од _____ ((минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва)) дана од дана пријема исправног рачуна.

Уз рачун се доставља и Записник о извршеној услузи, потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца и овлашћеног лица понуђача. Рачун мора бити усаглашен са потписаним Записником о извршеној услузи, који садржи и укупан број одштампаних страна са

једностраном и двостраном штампом и формат штампе за све штампаче који су предмет услуге одржавања, као и број одштампаних страна и формат штампе за сваки од штампача појединачно.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и стварно оствареном броју кликова и дуплих кликова, овереним и потписаним од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Радно време сервисног центра: 365 (трисотинешездесетпет) дана у години, у периоду од 08:00 до 22:00 часа сваког дана, укључујући суботу, недељу и дане државних празника.

Време одзива на пријаву квара: 2 (два) часа од пријаве квара (телефоном, факсом или „email-ом“).

Рок за отклањање квара: 48 (четрдесетосам) часова од одзива на пријаву квара.

Место пружања услуге: FCO локација Наручиоца на територији Србије (Београд, Нови Сад, Ниш и Краљево).

Гарантни рок за извршену услугу:

-12 месеци од дана извршене услуге;

-за уграђене резервне делове: _____ (_____) месеци (минимум 6 месеци) од уградње резервног дела.

Рок важења понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

а) самостално

б) као заједничку понуду или

ц) као понуду са подизвођачем

-проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Место и датум

М.П.

Понуђач

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИЗ КОНКУРСНЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**



4.1 Понуђач је дужан да достави следеће доказе (документа) којима доказује испуњеност услова за учешће у поступку набавке:

- 1. Изјаву из пододељка 4.7**, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова за учешће у поступку набавке, утврђених Конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом, као доказ:
 - 1.1** да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
 - 1.2** да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
 - 1.3** да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када понуђач има седиште на њеној територији;
 - 1.4** да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове из тачке 4.1, подтачке 1.1 до 1.4 из Изјаве, а остале услове испуњавају заједно.

2. као доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, понуђач доставља:

- копију радне књижице, односно уговора о делу или уговора о привременим и повременим пословима, за минимум 4 (четири) сертификована сервисера са важећим сертификатом за сервисирање XEROX continuous feed штампача или штампача који могу да штампају више од 100 страна у минути, од којих бар један сервисер мора имати важећи сертификат за сервисирање XEROX continuous feed штампача.

- копије важећих сертификата, издате од стране произвођача штампача, за сваког сертификованог сервисера.

Уколико Пружалац услуге буде принуђен да изврши замену сертификованих сервисера, за ангажовање других сертификованих сервисера мора претходно да прибави сагласност Наручиоца, као и да достави копију радне књижице или уговора о радном ангажовању и одговарајући важећи сертификат, издат од стране произвођача штампача који су предмет одржавања из овог уговора, за сваког новог предложеног сертификованог сервисера.

3. као доказ да понуђач располаже довољним техничким капацитетом, понуђач доставља:

- копију власничког листа, уговора о купопродаји или уговора о закупу, као доказ да понуђач поседује минимум 3 (три) сервисна центра на територији Републике Србије;
- очитане саобраћајне дозволе и копије полиса осигурања, за минимум 4 (четири) аутомобила, као доказ да су исти регистровани, и у власништву понуђача. Уколико је возило предмет лизинга потребно је да понуђач, уз очитану саобраћајну дозволу и копију полисе осигурања, доставити и копију уговора о лизингу.

4. да располаже довољним пословним капацитетом понуђач доставља:

- копију уговора закљученог са произвођачем штампача XEROX, као доказ да је понуђач овлашћен за одржавање штампача „Херох“ на територији Републике Србије;
- Списак пружених услуга одржавања штампача „Херох“ по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику") за период од претходне 3 (три) године до дана објављивања позива за подношење понуда из пододелка 4.8 Конкурсне документације, који мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача. Минимална укупна вредност наведених уговора у периоду од претходне три године износи 10.000.000,00 динара без ПДВ-а;
- Потврду/е из пододелка 4.9 Конкурсне документације, која мора бити оверена печатом и потписана од стране наручиоца услуга одржавања штампача „Херох“ по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику"), као доказ да је понуђач у периоду од претходне 3 (три) године од дана објављивања јавног позива, успешно, у складу са условима из уговора, пружао услуге одржавања штампача за минимум једног наручиоца услуге;
- копију/е уговора наведених у Списку пружених услуга.

5. Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача из пододелка 4.7, дату под материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом, као доказ:

5.1 да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

5.2 да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

5.3 да је подизвођач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када понуђач има седиште на њеној територији;

5.4 да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

4.2 Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да у примереном року који одреди Наручилац, који не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема

писаног позива Наручиоца, уколико то Наручилац захтева, да достави на увид оригинал или оверене копије следећих доказа о испуњености услова:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, односно извода из одговарајућег регистра, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2. Извода из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Напомена за правна лица: Уколико уверења Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је, поред уверења Основног суда, доставити и **УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.

3. Извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

4. Извода из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Докази из ове тачке не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

5. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази из ове тачке не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4.3 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова наведене у тачки 1. до 5. из пододељка 4.2.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из тачке 1. до 3. из Изјаве понуђача, што доказује достављањем доказа из тачке 1. до 5. из пододељка 4.2, а остале наведене услове испуњавају заједно.

Уколико понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија, не достави копије доказа, а на увид и оригинал или оверене копије доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају наведени докази, понуђач може уместо доказа приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, односно изјаву оверену пред судским или управним органом, нотаром или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документа којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

4.5 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова тј. услова из поделељка 4.2 тачке 1 до 5 ове конкурсне документације.

4.6 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страни Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре.

4.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА
Н-54/2020

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је понуђач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум**М.П.****Понуђач**

4.8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА
Н-54/2020

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**Да је подизвођач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Место и датум

М.П.

Подизвођач

4.9 СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА


Редни број	Назив Наручиоца	Број под којим је уговор заведен	Период пружања услуга	Укупна вредност уговора (без ПДВ-а)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Укупно				

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена:

* Образац ископирати (по потреби) у потребном броју примерака, попунити, оверити и потписати од стране овлашћеног лица понуђача

2015

**4.10 ПОТВРДУ**

НАРУЧИЛАЦ _____
СЕДИШТЕ: _____
УЛИЦА И БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН _____
МАТИЧНИ БРОЈ _____
ПИБ: _____

Којом потврђује да је Понуђач:

За период од претходне 3 године, до дана објављивања позива за подношење понуда, односно у периоду од _____ године до _____ године Наручилац савесно и у складу са условим из уговора, пружио услугу одржавања штампача „Хегох“ по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику")

Потврда се издаје на захтев понуђача _____ ради учешћа у поступку набавке: Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику, број Н-54/2020, а за потребе ЈП "Пошта Србије", Београд и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

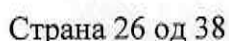
У _____

Дана _____

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица Наручиоца)

Образац ископирати (по потреби) у потребном броју примерака, попунити, оверити и потписати од стране овлашћеног лица наручиоца.



XEROX 4127, XEROX 650cf, XEROX D125 и трошкове превоза, трошкове сервисера на терену и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

Јединична цена је исказана по „клику“. „клик“ означава штампу једне странице формата А4 са једностраном штампом а „дупли клик“ означава штампу једног листа формата А4 са двостраном штампом. Свака одштампана страна формата А3 или А4-UP, рачуна се као 2 „клика“. Подаци о броју „кликова“ добијаће се на основу бројача који постоји на сваком штампачу, а подаци о броју „дуплих кликова“ на основу месечних извештаја оператера који опслужују штампаче.

Стварне количине кликова и дуплих кликова на месечном нивоу биће реализоване у зависности од потреба Корисника услуге.

Уговор ће бити реализован у складу са Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд за наредне године, до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да услугу из члана 1. пружа сукцесивно, у свему према писаном захтеву Корисника услуге.

Пружалац услуге се обавезује да услугу пружи благовремено и квалитетно, у складу са правилима струке, Понудом и Техничком спецификацијом које су саставни део овог Уговора.

Члан 4.

Уговорена услуга подразумева одржавање штампача, укључујући набавку и замену потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача на наведеним локацијама, по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику").

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди расположивост свих резервних делова и потрошног материјала, тонера и свих осталих делова неопходних за пружање услуге.

Резервни делови, потрошни материјал, тонери и сви остали делови неопходни за пружање услуге одржавања морају бити оригинални, фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналној амбалажи и морају одговарати стандардима произвођача.

Пружалац услуге се обавезује да уговорену услугу пружа на локацијама Корисника услуге на територији Србије, у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву.

Пружалац услуге се обавезује да обезбеди стално присуство сертификованих сервисера на наведеним локацијама Корисника услуге у време интензивне штампе, а према потребама Корисника услуге.

Члан 5.

Пружалац услуге биће уведен у посао по истеку важећег уговора Уговору број 2018-158918/25 од 10.12.2018. године. Одржавање ће се вршити континуирано.

Радно време сервисног центра је 365 (трисотинешездесетпет) дана у години, у периоду од 08:00 до 22:00 часа сваког дана, укључујући суботу, недељу и дане државних празника.

Пружалац услуге је дужан да се на пријаву кvara одазове у року од 2 (два) часа од пријаве кvara (телефоном, факсом или „email-ом“).

Пружалац услуге је дужан да потпуно отклони квар у року од 48 (четрдесетосам) часова од одзива на пријаву квара.

Уколико у време трајања уговора Корисник услуге повуче одређене штампаче из употребе, набави нове или у процес штампе укључи друге штампаче, о томе ће писаним путем обавестити Пружаоца услуге и доставити му податке као што су локација штампача, марку и тип као и број штампача.

Пружалац услуге је дужан да за ове штампаче обезбеди исте услове одржавања и потрошни материјал, а у оквиру цене трајања уговора.

Пружалац услуге је дужан да поправку апарата (штампача) изврши на локацији Корисника услуге.

Уколико природа квара штампача захтева дужи период за поправку од 48 (четрдесетосам) часова, поправка се врши у сервису Пружаоца услуге, а покварени штампач се, без новчане накнаде, мења заменским штампачем који је истих или бољих карактеристика, него наведени штампачи који су предмет услуге.

Пружалац услуге прихвата обавезу да уколико неисправан штампач није могуће поправити у року од 48 (четрдесетосам) часова, без накнаде инсталира одговарајући исправни заменски штампач на локацији Корисника услуге до извршења поправке или до трајања уговора.

Крајњи рок за давање налога за реализацију је 2 (две) године од почетка примене овог уговора.

Члан 6.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа у року од _____ (_____) дана од дана пријема исправног рачуна.

Уз рачун се доставља и Записник о извршеној услузи, потписан од стране овлашћеног лица Корисник услуге и овлашћеног лица Пружаоца услуге. Рачун мора бити усаглашен са потписаним Записником о извршеној услузи, који садржи и укупан број одштампаних страна са једностраном и двостраном штампом и формат штампе за све штампаче који су предмет услуге одржавања, као и број одштампаних страна и формат штампе за сваки од штампача појединачно. Записник о извршеној услузи је основ испостављања рачуна на фактурну адресу Корисника услуге.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и стварно оствареном броју кликова и дуплих кликова, овереним и потписаним од стране овлашћеног лица Корисника услуге.

Адреса достављања рачуна је: ЈП "Пошта Србије" Београд, Функција информационих технологија, електронских комуникација и развоја, Катићева број 14-18 (ТК центар, стара зграда), Београд, ПИБ Корисника услуге је 100002803.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број рачуна, број Уговора, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге и Порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 7.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 8.

Гарантни рок за извршене услуге је _____ (_____) месеци од дана извршене услуге а за уграђене резервне делове је _____ (_____) месеци и он почиње да тече од уградње резервних делова

**Члан 8а.**

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

"_____ " из _____, улица _____ број _____,
"_____ " из _____, улица _____ број _____.

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

Пружалац услуге се обавезује да пре потписивања овог уговора достави Кориснику услуге доказ о правном односу (уговор) са подизвођачем.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора достави, на адресу Корисника услуге: ЈП „Пошта Србије“ Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица Пружалац услуге.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице, обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорних обавеза, мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Уколико су у питању менице, уз менице морају бити достављена и одговарајућа менична овлашћење и копије картона депонованих потписа.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на писани захтев Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је у обавези да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави Кориснику услуге на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица Пружалац услуге.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење – писмо на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју изабрани најповољнији понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења средства финансијског обезбеђења, достави ново средство финансијског обезбеђења. Уколико су у питању менице, уз менице морају бити достављена и одговарајућа менична овлашћења и копије картона депонованих потписа.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице, обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да приложи неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека гарантног рока.

У случају да Пружалац услуге не отклони недостатке у гарантном року или их отклони делимично Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења биће враћено на писани захтев . Пружалац услуге.

Члан 10.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 5. став 3. и 4. овог уговора, дужан је да за сваки сат закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 1000,00 (једнухиљаду) динара по сату кашњења, при чему највиши износ уговорне казне из овог става може да износи 10% од укупне уговорене вредности.

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из става 1. овог члана, Пружалац услуга се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Корисника услуге достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Корисник услуге претрпео већа од износа уговорне казне, Корисник услуге има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

Члан 11.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране а почиње да се примењује почевши од првог дана по истеку важећег Уговора број 2018-158918/25 од 10.12.2018. године и траје до испуњења свих уговорних обавеза и утrophка обезбеђених финансијских средстава, а најдуже 2 (две) године од почетка примене овог уговора

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Буџет Предузећа

I Оперативни трошак / 1. Одржавање / 1.5 Трошкови одржавања информационо-телекомуникационе опреме и софтвера / 03010102. Трошкови одржавања рачунарске опреме, под редним бројем 1

6. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**6.1 СПЕЦИФИКАЦИЈА ОПРЕМЕ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА
И ОПИС УСЛУГЕ****Спецификација опреме која је предмет услуге одржавања, по тренутним локацијама**

Р. Бр.	Локација	Модел штампача	Количина
1.	Београд	XEROX 4127	5
2.	Нови Сад	XEROX 4127	4
3.	Ниш	XEROX 4127	2
4.	Краљево	XEROX 4127	2
5.	Београд	XEROX 650cf	1
6.	Нови Сад	XEROX D125	1
7.	Београд	XEROX D125	1

Захтеви набавке:

Услуга одржавања штампача Херох подразумева одржавање штампача, укључујући набавку и замену потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача на наведеним локацијама, по систему FSMA - Full Service Maintenance Agreement ("по клику").

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди расположивост свих резервних делова и потрошног материјала, тонера и свих осталих делова неопходних за пружање услуге.

Резервни делови, потрошни материјал, тонери и сви остали делови неопходни за пружање услуге одржавања морају бити оригинални, фабрички нови, некоришћени, без икаквих оштећења и производних недостатака, у оригиналној амбалажи и морају одговарати стандардима произвођача.

Пружалац услуге се обавезује да услугу одржавања штампача из овог уговора пружа на локацијама Наручиоца на територији Србије, у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву.

Цене морају бити дате на паритету FCO објекти Корисника услуге у Београду, Новом Саду, Нишу и Краљеву, и укључују трошкове комплетног одржавања, трошкове потрошног материјала, тонера, резервних делова и свих осталих делова неопходних за рад штампача XEROX 4127, XEROX 650cf, XEROX D125 и трошкове превоза, трошкове сервисера на терену и све друге зависне и пратеће трошкове, изузев ПДВ-а.

Пружалац услуге се обавезује да обезбеди стално присуство сертифицираних сервисера на наведеним локацијама Наручиоца у време интензивне штампе, а према потребама Наручиоца.

Место и датум**М.П.****ПОНУЂАЧ**



7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Понуђач је обавезан да достави попуњен, потписан и оверен образац структуре цене из ове конкурсне документације.

7.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр	Назив услуге	Границе остварених кликова на месечном нивоу	Цена једног клика за дату границе без ПДВ-а	Цена једног клика за дату границе са ПДВ-ом	Укупно месечно у дин. без ПДВ-а	Укупно месечно у дин. са ПДВ-ом	Укупна цена за период од 12 месеци, без ПДВ-а	Укупна цена за период од 12 месеци, са ПДВ-ом	Остали трошкови у %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику	0 – 1.000.000							
2	Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику	1.000.001 – 1.500.000							
3	Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику	1.500.001 – 2.000.000							
4	Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику	2.000.001 – 3.000.000							





5	Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику	3.000.001 и више							
---	--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--

Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ





7.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 4. - цена једног клика за дате границе без ПДВ-а, из обрасца понуде;
- у колони 5. - цена једног клика за дате границе са ПДВ-ом;
- у колони 6. - Укупно месечно у дин. без ПДВ-а, из обрасца понуде;
- у колони 7. - Укупно месечно у дин. са ПДВ-ом;
- у колони 8. - Укупна цена за период од 12 месеци, без ПДВ-а, из обрасца понуде;
- у колони 9. - Укупна цена за период од 12 месеци, са ПДВ-ом;
- у колони 10. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на јединичну цену без ПДВ-а (*учешће трошкова материјала, рада, енергената, царине, осигурања транспорта, ризика и друго*).



8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

(назив и седиште понуђача, односно сваког члана групе понуђача)

потврђује, да је понуду за набавку: Одржавање штампача за Хибридну пошту по клику, број ЈН: 54/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну набавку.

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

**ИЗДАЈЕ**

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за Н-54/2020, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за набавку број Н-54/2020.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене овлашћеног лица и располагања средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

**ИЗДАЈЕ****МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -**

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за Н-54/2020, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за набавку број Н-54/2020.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене овлашћеног лица и располагања средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке. На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица